नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता, २०८३

मा.मन्त्रीज्यूबाट स्वीकृत मिति २०८३/०३/१६

प्रस्तावना: कर्मचारीको आचरण र व्यवहारलाई निष्पक्ष, सदाचारयुक्त, अनुशासित, मर्यादित र सेवामूलक बनाई मन्त्रालयको कार्यसम्पादन र सेवाप्रवाहमा प्रभावकारिता ल्याउन वाञ्छनीय भएकोले सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ को दफा २३ को उपदफा (३) र निजामती सेवाका कर्मचारीको आचरण सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम २७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मन्त्रालयले यो आचारसंहिता बनाई लागू गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क. यस आचारसंहिताको नाम "भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता, २०८३" रहेको छ ।

ख. यो आचारसंहिता मन्त्रालयवाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा:

क. "कर्मचारी" भन्नाले मन्त्रालयमा कार्यरत कर्मचारी सम्झनुपर्छ। सो शब्दले सेवा करारमा कार्यरत रहेका, मन्त्रालयमा दरवन्दी भई अन्यत्र काजमा खटिएका र अन्यत्र निकायमा दरबन्दी भई यस मन्त्रालयमा कामकाजमा खटिएका कर्मचारीलाई समेत जनाउनेछ।

ख. "मन्त्रालय" भन्नाले भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय सम्झनुपर्छ।

३. मूल्य र मान्यता:

क. कर्मचारीले इमान्दार, सदाचार, निष्पक्ष र व्यवसायिकताका साथ उद्देश्यपरक, पारदर्शी एवं जवाफदेही ढङ्गले आफ्नो जिम्मेवारी वहन गर्नुपर्नेछ ।

ख. सेवाग्राहीप्रति सम्मानजनक, शिष्ट, समान तथा समतामूलक र सहयोगी व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।

ग. कुनै पनि प्रकारको मोलाहिजा, पक्षपात वा पूर्वाग्रह विना राष्ट्र र जनताको बृहत्तर हितलाई केन्द्रविन्दुमा राखी कार्य सम्पादन गर्नुपर्नेछ ।

घ. सहकर्मीहरूवीच परस्परमा सम्मानजनक र सौहार्दपूर्ण व्यवहार गर्नुपर्नेछ।

ङ. आफ्नो व्यावसायिक तथा निजी जीवनमा अनुकरणीय आचरण प्रदर्शन गर्नुपर्नेछ ।

च. सेवाग्राहीलाई धर्म, वर्ण, लिङ्ग, जातजाती, क्षेत्र, भाषा वा आस्थाका आधारमा कुनै भेदभाव नगरी सेवा प्रवाह गर्नुपर्नेछ । आर्थिक-सामाजिक रुपमा पछि परेका, सीमान्तकृत वर्ग, समूदायका व्यक्तिहरुसँग सेवा प्रवाहको क्रममा विशेष प्राथमिकता तथा ग्राह्यता प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

४. इमान्दारिता:

क. कानूनको अपव्याख्या नगरी समान रुपमा कानूनको कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

ख. मन्त्रालयमा रहेका गोप्य सूचना कानून बमोजिम सुरक्षित राख्नुपर्नेछ ।

नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

ग. मन्त्रालयको कार्यसँग सम्वद्ध सेवाग्राही र सरोकारवालाहरुलाई सेवा प्रवाहका लागि सहयोगी भावनाका साथ कार्य गर्नुपर्नेछ।

घ. सरकारी प्रतीक चिन्ह, छाप, ईमेल, पासवर्ड, साँचो, सिल लगायतका सामग्री, कागजात र विवरणहरू सुरक्षित राखी प्रयोग गर्नुपर्नेछ।

ङ. कानून बमोजिम गोप्य राख्नुपर्ने सूचना वा कागजात अधिकार प्राप्त अधिकारीको आदेश बिना कसैलाई दिनु वा सार्वजनिक गर्न हुदैन।

च. सरकारी सम्पत्ति, सूचना प्रणाली, उपकरण तथा स्रोत साधनको दुरुपयोग गर्नु गराउनु हुँदैन।

छ. व्यक्तिगत लाभ वा अरूलाई हानि पुऱ्याउने उद्देश्यले कुनै कार्य गर्नु हुँदैन।

ज. सेवाप्रवाहमा प्रक्रियागत ढिलाई गर्ने वा अल्झाउने कार्य गर्नु हुँदैन ।

झ. सहकर्मी तथा सेवाग्राहीप्रति उचित, मर्यादित र सम्मानजनक व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।

ञ. कार्यालय समयमा बाहिर जानुपर्दा सुपरीवेक्षकको अनुमति लिई लगबुक भरेर मात्र जाने र त्यसरी बाहिर जाँदा आफू अन्तर्गतका महाशाखा/शाखा र कर्मचारीलाई जानकारी गराई सेवाको निरन्तरताको सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ।

५. कर्तव्यपरायणता:

क. सरकारप्रति पूर्ण वफादार रही सरकारको नीति निर्माण तथा कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयनमा सहयोग गर्नुपर्दछ ।

ख. आफूलाई तोकिएको जिम्मेवारी निर्धारित समय, परिमाण र गुणस्तर बमोजिम सम्पन्न गर्नुपर्नेछ।

ग. आफूलाई सुम्पिएको जिम्मेवीलाई व्यक्तिगत स्वार्थभन्दा माथि राखी निष्पक्ष रुपमा पूरा गर्नुपर्नेछ ।

घ. कार्यसम्पादनमा कुनै समस्या देखिएमा समाधानका लागि अधिकतम प्रयास गर्नुपर्नेछ, साथै सो को जानकारी सुपरीवेक्षकलाई यथाशीघ्र गराउनुपर्नेछ।

ङ. कार्यालय समयको पूर्ण पालना गर्दै आफ्नो जिम्माको काम तोकिएको समयमै सुरु गरी समयसीमा भित्रै सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।

च. आफूले सम्पादन गरेको कामको उत्तरदायित्व एवं जवाफदेहिता आफैले बहन गर्नुपर्नेछ ।

छ. आफ्नो जिम्माको काम गर्न कसैले निर्देशन दिनु वा अह्राउन नपर्ने गरी स्वत:स्फूर्त रुपमा क्रियाशील रहनु पर्नेछ ।

ज. कार्यालयमा रहँदा तोकिएको पोशाक र कर्मचारी परिचयपत्र अनिवार्य रूपमा लगाउनु पर्नेछ ।

झ. कुनैपनि प्रकारको अनुचित प्रभाव, दबाब वा प्रलोभनबाट मुक्त भई निष्पक्ष रूपमा कार्य गर्नुपर्नेछ।

ञ. आफूलाई प्राप्त अधिकार, जिम्मेवारी र कर्तव्यको पालना गर्दा सरोकारवाला र सुपरिवेक्षकप्रति उत्तरदायी हुनुपर्नेछ।

नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

ट. कार्यालय समयभित्र आफूलाई तोकिएको स्थानमा रही कार्य गर्ने र आफ्नो कार्यकक्ष परिसर स्वच्छ र सफा राख्नुपर्नेछ।

ठ. शाखागत विवरणहरू र स्वीकृत कार्य विवरणलाई सूचना प्रविधि शाखाको समन्वयमा मन्त्रालयको आधिकारिक वेबसाइटमा नियमित अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ।

ड. कर्मचारीले प्राकृतिक प्रकोप, भवितव्य, महामारी तथा राष्ट्रिय संकटको समयमा सोको प्रभावकारी सामना गर्न तोकिएको जिम्मेवारीको अतिरिक्त व्यक्तिगत तथा सामूहिक प्रयत्न गर्नुपर्नेछ ।

ढ. सूचना व्यवस्थापन गर्दा आधिकारिक निर्णय र स्वीकृत ढाँचाको मात्र प्रयोग गरी सूचनाको आधिकारिकता सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ।

ण. आफ्नो काम र कार्यस्थलसँग सम्बन्धित नियम कानून र आचारसंहिताको पूर्ण पालना गरी अनुशासन काम गर्नुपर्नेछ ।

त. आफ्नो नाममा रहेको बेरुजु समयमै फछ्यौंट गर्नुपर्नेछ।

६. सदाचारिता:

क. कर्मचारीले सार्वजनिक र वैयक्तिक जिवनमा सत्य, निष्ठा र सदाचारपूर्ण व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।

ख. सेवाग्राही तथा सम्बन्धित सरोकारवालालाई कामको सिलसिलामा कार्यस्थलभन्दा बाहिर भेटघाट गर्नुहुँदैन।

ग. कुनै पनि सेवाग्राहीको प्रतिनिधि वा एजेन्ट भई काम गर्नु गराउनु हुदैन।

घ. आफ्नो पदीय अधिकारको दुरुपयोग गरी व्यक्तिगत, पारिवारिक तथा संस्थागत लाभ लिनु हुदैन।

ङ. सरुवा भई अन्यत्र जाँदा वा अवकाश हुँदा वा जिम्मेवारी परिवर्तन हुँदा प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो जिम्मामा रहेका फाईल, कागजात, पासवर्ड, नगदी/जिन्सी तथा महत्वपूर्ण सूचना तथा जानकारीहरु अनिवार्य रूपमा कार्यालयमा बरबुझारथ गर्नुपर्नेछ।

च. प्रत्यक्ष रुपमा निजी स्वार्थ जोडिने विषयमा निर्णय गर्नु हुँदैन । कुनै पनि निर्णय गर्दा सार्वजनिक र निजी स्वार्थको बीचमा द्वन्द्व भएमा सार्वजनिक स्वार्थको पक्षपोषण गर्नुपर्नेछ ।

छ. मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकाय तथा संघ संस्थाहरुको नियमन निरीक्षण एवं सुपरिवेक्षण गर्दा व्यक्तिगत लाभ लिनु हुँदैन ।

ज. सरकारी आधिकारिक इमेल ठेगाना प्रयोग गर्ने र सो मार्फत सेवामा सहजीकरण गर्नुपर्नेछ।

झ. कार्यालय वा सार्वजनिक स्थलमा मदिरा सेवन गर्ने, जुवातास खेल्ने, धूम्रपान गर्ने वा अन्य अमर्यादित कार्य गर्नु गराउनु हुँदैन।

ञ. मन्त्रालयको कामसँग सम्बन्धित कुनै पनि व्यक्ति वा संस्थाबाट सम्बन्धित अधिकारीको स्वीकृति बिना कुनै पनि प्रकारको उपहार, आतिथ्यता स्वीकार गर्न तथा आफूलाई फाइदा पुग्ने कुनै पनि कार्यमा संलग्न हुनु हुदैन।

नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

ट. लेखापरीक्षणमा आवश्यक पर्ने कागजात, प्रमाण र जानकारी उपलब्ध गराई आन्तरिक तथा बाह्य लेखापरीक्षणमा पूर्ण सहयोग गर्नुपर्नेछ।

ठ. राष्ट्रिय धरोहरका रुपमा रहेका दृष्यअदृष्य राष्ट्रिय सम्पदा, साँस्कृतिक सम्पदा, देवालय, मठ र गुठी परम्पराको दुरुपयोग वा दोहन गर्नु गराउनु हुँदैन ।

ड. सरकारी सम्पत्तिको प्रयोग सरकारी काममा वाहेक अन्यत्र प्रयोग गर्नु गराउनु हुँदैन ।

७. व्यवसायिकता:

क. सेवाग्राहीको सम्मान र अधिकारको संरक्षण गरी सेवाग्राहीलाई छिटो, छरितो, गुणस्तरीय र प्रभावकारी सेवा प्रदान गर्नुपर्नेछ।

ख. आफ्नो जिम्मेवारीमा तोकिएका कार्यहरू समयमै सम्पन्न गर्न प्रतिबद्ध र प्रयत्नशील रहनुपर्नेछ।

ग. आफ्नो अनुभव, व्यावसायिक विज्ञता र क्षमताको विकास तथा प्रदर्शन गर्न सधैं प्रयत्नशील रहनुपर्नेछ।

घ. कुनै पनि अधिकारी वा निकायलाई वस्तुपरक, तथ्यपरक, व्यावसायिक मूल्य र मान्यतामा आधारित भई निष्पक्ष र विधिसम्मत तरिकाले राय, सल्लाह र सुझाव दिनुपर्नेछ।

ङ. निर्णय गर्दा वस्तनिष्ठ, तथ्यगत, कानूनी र प्रमाणमा आधारित हुनुपर्नेछ ।

च. निर्णय गर्दा र निर्णयको कार्यान्वयनमा ढिलासुस्ती गर्नुहुँदैन।

छ. सूचना र अभिलेख अध्यावधिक राखी सेवाग्राहीको सहज पहुँच पुग्नेगरी सरल भाषामा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

ज. बढुवा समितिको सचिवालयमा प्राप्त हुन आएका निजामती कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम लगायतका अन्य कागजातको गोपनियता कायम गर्नुपर्नेछ।

झ. सरकारको नीति, निर्णय तथा कार्यक्रमप्रति आलोचना गर्न, अपमानजनक वा अविश्वास उत्पन्न हुने गरी सार्वजनिक अभिव्यक्ति दिनु हुँदैन ।

८. सामाजिक सञ्जाल तथा सार्वजनिक सूचना संयन्त्रको प्रयोग:

क. नेपाल सरकार वा मन्त्रालयबाट भएका निर्णयको गलत अर्थ लाग्ने गरी भ्रामक सूचना प्रचारप्रसार गर्नुहुँदैन ।

ख. आफूलाई परेको पीरमर्का वा गुनासो आम सञ्चार माध्यम वा सामाजिक सञ्जालमा नराखी मन्त्रालयको सुपरीवेक्षक वा गुनासो सुनुवाई संयन्त्र समक्ष प्रस्तुत गर्नु पर्दछ ।

ग. सामाजिक सञ्जाल तथा अनलाइनमा प्रकाशन भएका समाचारमा प्रतिकृया लेखी कुनै पनि निकायका पदाधिकारीबाट सम्पादन गरिएका काम कारवाहीका सम्वन्धमा व्यक्तिगत मान, सम्मान र मर्यादामा आँच पुग्ने गरी व्यङ्ग्य वा टिप्पणी गर्नुहुँदैन ।

घ. राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय निकाय, विभिन्न समुदाय, व्यक्ति, संस्थाहरुको आपसी सम्वन्धमा प्रतिकुल असर पार्ने प्रकृतिका धारणा एवम् राजनीतिक पुर्वाग्रहयुक्त टिप्पणी गर्नुहुँदैन ।

नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

ङ. कार्यालयको काममा रहेको समयमा, कार्यालय वा परिसरमा वा फिल्डमा खटिएको अवस्थामा कार्यालय पोशाकमा कार्यालयसँग सम्बन्धित प्रवर्धनात्मक वा शिक्षामूलक वाहेकका फोटो वा भिडियो सामाग्री निर्माण गर्न वा सामाजिक सञ्जालमा राख्न हुँदैन ।

च. कार्यालय समय बाहेक फेसबुक, ट्वीटर, ह्वाट्स एप, लिंकड इन, टिकटक जस्ता सामाजिक सञ्जालहरु प्रयोग गर्दा सेवाको मर्यादा र आस्थामा आँच नआउने गरी व्यवसायिक आचारसंहिताको अधिनमा रही उच्चतम सतर्कता अपनाउनु पर्दछ ।

छ. सामाजिक सञ्जालको प्रयोग गर्दा सरकारी सेवाको गरिमामा आँच आउने, कर्मचारीको मानमर्दन हुने तथा जनमानसमा भ्रम एवम् अविश्वास पैदा हुने, प्रचलित कानून र व्यवसायिक मर्यादाले अस्वीकार गर्ने किसिमका श्रव्य दृष्य सामग्रीहरु राख्न एवं शेयर गर्नुहुँदैन ।

९. आचरण विपरीतका कार्य नमानिने:

देहायका कार्यहरु आचरण विपरितका कार्यहरु मानिने छैनः

क. मन्त्रालयको काममा असर नपर्ने गरी आफ्नो विशेषज्ञताका विषयमा प्रवचन वा परामर्श दिने, अध्ययन अनुसन्धान गर्ने वा स्वीकृति लिई अध्यापन गर्ने वा प्राज्ञिक कार्यमा सहभागी हुने कार्य ।

ख. मन्त्रालयको काममा असर नपर्ने गरी साहित्य, कला, संस्कृति, खेलकुद तथा सामाजिक संस्थामा सहभागिता जनाउने कार्य ।

ग. सरकारको नीति तथा कार्यमा प्रतिकुल असर नपर्नेगरी लेख रचना प्रकाशित गर्ने कार्य ।

घ. व्यक्तिगत इमेल तथा सामाजिक सञ्जालको सीमित र जिम्मेवार प्रयोग गर्ने कार्य।

ङ. कानून बमोजिमको पुरस्कार, पदक तथा सम्मान ग्रहण गर्ने कार्य।

च. सामाजिक तथा औपचारिक कार्यक्रममा सहभागी हुने कार्य।

१०. आचारसंहिताको अनुगमनः

आचारसंहिताको पालना भए नभएको सम्वन्धमा मन्त्रालयको सचिव वा निजले तोकेको अधिकृतबाट नियमित अनुगमन हुनेछ ।

११. प्रचलित कानून बमोजिम हुनेः

क. आचारसंहितामा लेखिएका कुनै बिषय प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

ख. यस आचारसंहिताको अतिरिक्त प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयवाट जारी "सार्वजनिक पद धारण गरेका राष्ट्रसेवक कर्मचारीहरूको आचारसंहिता, २०६८" समेत पालना गर्नु सबै राष्ट्रसेवक कर्मचारीको दायित्व हुनेछ।

नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं